|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШЉОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАЋЫ**Октябрьский ҡалаһыҡала округы** **ХАКИМИӘТЕ**452600, Октябрьский ҡалаһы,Чапаев урамы, 23 | Герб Баш чб | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**АДМИНИСТРАЦИЯ****городского округагород Октябрьский**452600, город Октябрьский,улица Чапаева, 23 |

 ЉАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 й. № \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 №\_\_\_\_\_

**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 (Заб) определяются по формуле:



где:

Qi 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;

Hi аб - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Ni аб - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:



где:

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

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

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

Ng м - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Qi мг - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

Si мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qj мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pj мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:



где:

Qi 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);

Pi 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;

Ni 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 (Зип) определяются по формуле:



где:

Qi ип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

Pi ип - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

Ni ип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:



где:

Qi и - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Pi и - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Ni 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 (Зрпс), определяются по формуле:

Зрпс = Qрпс x Ррпс x Nрпс,

где:

Qрпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

Ррпс - 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;

Nрпс - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:



где:

Qi цп - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

Рi цп - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

Ni цп - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:



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

9. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:



где:

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

Рj пнл - 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 (Зат) определяются по формуле:



где:

Qi об - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Pi об - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

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

Рj ус - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

11. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:



где:

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

Рi нп - 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 (Зпм) определяются по формуле:



где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

Рi 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 (Зпрсот) определяются по формуле:



где:

Qi прсот - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

Рi 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 (Зпрпк) определяются по формуле:



Qi прпк - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

Рi прпк - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей.

15. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:



где:

Qi мон - количество мониторов для i-й должности;

Рi мон - цена одного монитора для i-й должности.

16. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:



где:

Qi сб - количество i-х системных блоков;

Рi сб - цена одного i-го системного блока.

17. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:



где:

Qi двт - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Рi 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 (Змн), определяются по формуле:



где:

Qi мн - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

Рi 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 (Зрм) определяются по формуле:



где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

Рi 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 (Ззп) определяются по формуле:



где:

Qi зп - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Рi зп - цена 1 единицы i-й запасной части.

21. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:



где:

Qi п - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Рi п - цена 1 i-го почтового отправления.

22. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

Зсс = Qсс x Рсс,

где:

Qсс - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

Рсс - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

23. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:



где:

Тi эс - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

Пi 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 (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл x Ттс,

где:

Птопл - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

25. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

Зхв = Пхв x Тхв + Пво x Тво,

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

26. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) определяются по формуле:



где:

Qi ук - объем i-й услуги управляющей компании;

Рi ук - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

Ni ук - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

27. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле:



где:

Qi ос - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Рi ос - цена обслуживания 1 i-го устройства.

28. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо x Ртбо,

где:

Qтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Ртбо - 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) (Заэз) определяются по формуле:



где:

Рi аэз - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Qi аэз - количество i-го оборудования.

30. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле:



где:

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

Рi скив - 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 (Зспс) определяются по формуле:



где:

Qi спс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Рi спс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

32. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:



где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Рi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Рбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

33. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

Здисп = Чдисп x Рдисп,

где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

34. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



где:

Qi пмеб - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами главных распорядителей;

Рi меб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами главных распорядителей.

35. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:



где:

Qi с - количество i-х систем кондиционирования;

Рi с - цена 1-й системы кондиционирования.

36. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:



где:

Qi б - количество бланочной продукции;

Рi б - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qj пп - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

37. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:



где:

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами главных распорядителей в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

Рi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами главных распорядителей;

38. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:



где:

Рi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами главных распорядителей;;

Qi 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 (Здпо) определяются по формуле:



где:

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

Рi 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 (Зк) определяются по формуле:

P

х

Q

З

I к

n

1

i

к

i

к







где:

Qi к – количество i-х конвертов;

Pi к – цена одного конверта.

41. Затраты на изготовление удостоверений (Зу) определяются по формуле:

P

х

Q

З

I у

n

1

i

у

i

у







где:

Qi у – планируемое количество i-х удостоверений;

Pi у – цена 1 i-го удостоверения.

42. Затраты на услуги переплетных работ (Зп) определяются по формуле:

P

х

Q

З

I п

n

1

i

пб

i

пб







где:

Qi п – предельное количество дел, подлежащих переплетным работам;

Рi п – предельная стоимость 1 переплетной работы.

43. Затраты на оплату услуг кабельного телевидения (Зкт) определяются по формуле:

,

P

x

N

х

Q

З

ктв

i

ктв

i

n

1

i

ктв

i

ктв







Qi ктв – количество i-х точек кабельного телевидения;

Ni ктв - количество месяцев предоставления услуги.

Pi 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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 №\_\_\_\_\_

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 объектов (помещений) | Цена проведения аттестации объекта (помещения) (руб.) | Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки | Цена проведения проверки 1 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» ведущей группы должностей | 1 | 20 000 |
| 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 катриджа для МФУ HP LaserJet M1005 | 163 | 2 | 317 |
| Тонер для катриджа для принтера Kyocera FS1120MFP | 4 | 2 | 317 |
| Тонер для катриджа для МФУ HP Laser Jet PRO M1212nf | 163 | 2 | 317 |
| Тонер для катриджа для принтера SamsungM1641/XEV A4 | 11 | 2 | 317 |
| Тонер для катриджа 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 отправлениявес 20гр. 40гр.  60гр.  80гр.100 гр. | 360360360360360 | 2124262932 |
| Простые бандероливес 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 теплоэнергии 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 управляющейкомпании (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.) | Наименованиеприобретаемых 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 средства, осуществляемого перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | 1000 | 4 |

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 1окно  | 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) | 1шт | Комплект на 1окно | 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 (210х225 мм в развороте, фольгированные) | 490 | 110 |
| Изготовление открыток (210х225 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» (210х225 мм в развороте, фольгированные) | 210 | 110 |
| Изготовление бланков «Пригласительный» (210х225 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. | 1по требованию, но не чаще 1 раза в год | 51 |
| 2 | Архивный короб | шт. | 1-5по 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. | 11 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 | 41 раз в квартал, при наличии служебной необходимости количество пачек бумаги может быть увеличено | 221 |
| 7 | Бумага для принтера формата А 3 | пачка | 21 раз в год, при наличии служебной необходимости | 401 |
| 8 | Бумага для факсов | рулон | 61 раз в год, при наличии служебной необходимости | 79 |
| 9 | Бумага для заметок (клейкий край) 75 мм х 75 мм, 76 мм х 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 необходимости | 311 |
| 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. | 11 раз в год на кабинет | 200 |
| 17 | Карандаш простой чернографитный | шт. | 11 раз в полгода | 16 |
| 18 | Карандаш автоматический | шт. | 11 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 х 45 мм | упак. | 11 раз в квартал | 100 |
| 22 | Книга учета | шт. | 11 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. | 11 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. | 11 раз в год | 40 |
| 30 | Маркер-текстовыделитель | упак. | 11 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. | 11 раз в год | 49 |
| 33 | Набор настольный канцелярский офисный | шт. | 1 по требованию, но не чаще 1 раза в три года | 3114 |
| 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. | 11 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. | 51 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. | 11 раз в год при наличии служебной необходимости | 400 |
| 46 | Производственный календарь | шт. | 1 один раз в год | 50 |
| 47 | Планинг настольный | шт. | 11 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. | 21 раз в квартал | 15 |
| 52 | Ручка-корректор | шт. | 11 раз в полугодие | 48 |
| 53 | Скобы для степлера, размер скоб - №10 | упак. | 21 раз в квартал | 25 |
| 54 | Скобы для степлера, размер скоб - №24/6 | упак. | 21 раз в квартал | 40 |
| 55 | Скоросшиватель формата А4 | шт. | 4 по требованию, но не чаще 1 раза в полгода | 12 |
| 56 | Скотч узкий | шт. | 21 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. | 11 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. | 1по требованию, но не чаще 1 раза в год | 36 |
| 64 | Файл-вкладыш | упак. | 11 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 (120л) | упак(30шт). | 7 на год |  | 147 |
| 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